

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06- 05.01/G11.00.1/Б/ОК1- 2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 19/ 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету
педагогічних технологій та освіти
впродовж життя

«26» серпня 2025 р., протокол № 7

Голова Вченої ради

Людмила МОГЕЛЬНИЦЬКА



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Українська мова та академічне письмо»

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»

спеціальності G11 «Машинобудування»

спеціалізація G11.01 «Верстати та інструменти»

освітня програма «Комп'ютерний інжиніринг в машинобудуванні»

факультет комп'ютерно-інтегрованих технологій, мехатроніки

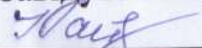
та робототехніки

кафедра механічної інженерії


Схвалено на засіданні кафедри
педагогічних технологій та мовної
підготовки

«25» серпня 2025 р., протокол № 7

Завідувач кафедри

 Ірина ГАЙДАЙ

Гарант освітньо-професійної
програми

 Олександр МЕЛЬНИК

Розробник: старший викладач кафедри педагогічних технологій та мовної
підготовки БІЛОШИЦЬКА Зоя

Житомир
2025 – 2026 н.р.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06- 05.01/G11.00.1/Б/ОК1- 2025
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Примірник № 1</i>	<i>Арк 19/2</i>

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова та академічне письмо» для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності G11 «Машинобудування» освітньо-професійна програма «Комп'ютерний інжиніринг в машинобудуванні» затверджена Вченою радою факультету педагогічних технологій та освіти впродовж життя від «26» серпня 2025 р., протокол № 7.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019		Ф-31.06- 05.01/G11.00.1/Б/ОК1- 2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1

1. Опис навчальної дисципліни¹

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма здобуття вищої освіти	заочна форма здобуття вищої освіти
Кількість кредитів 3	Галузь знань G «Інженерія, виробництво та будівництво»	_____ (обов'язкова, вибіркова)	
Модулів ² – 1	Спеціальність G11 «Машинобудування»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		1	__
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		2	__
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних 2 самостійної роботи – 3,6	Освітній ступінь «бакалавр»	Лекції	
		__ год.	__ год.
		Практичні	
		32 год.	10 год.
		Лабораторні	
		__ год.	__ год.
		Самостійна робота	
58__ год.	80__ год.		
Вид контролю: залік			

Частка аудиторних занять і частка самостійної та індивідуальної роботи у загальному обсязі годин з навчальної дисципліни становить:

для денної форми здобуття вищої освіти – 36 % аудиторних занять, 64 % самостійної та індивідуальної роботи;

для заочної форми здобуття вищої освіти – 11% аудиторних занять, 89 % самостійної та індивідуальної роботи.

¹ Дані стосовно навчальної дисципліни мають відповідати навчальному плану підготовки фахівців відповідного освітнього ступеня та року вступу на навчання.

² Кількість модулів та змістових модулів визначає викладач залежно від змісту навчальної дисципліни.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06- 05.01/G11.00.1/Б/ОК1- 2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 19/4

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності майбутніх фахівців, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, художнього, публіцистичного, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні; формування навичок оперування фаховою термінологією, перекладу, редагування та корегування наукових текстів; формування професійно орієнтованої комунікативної компетентності для забезпечення ефективного письмового спілкування в професійному середовищі, здатності до самооцінки, саморозвитку та самостійної наукової діяльності.

Завданнями навчальної дисципліни є:

- забезпечити оволодіння графічними, орфоепічними, орфографічними, лексичними, граматичними, стилістичними та пунктуаційними нормами сучасного професійного мовлення;
- формувати навички комунікативно виправданого використання засобів мови з дотримання етикету професійного спілкування;
 - оволодіти ґрунтовними знаннями про особливості наукового та офіційно-ділового стилів сучасної української мови;
 - дотримуючись принципів академічної доброчесності, навчити здобувачів освіти формулювати й доводити власні думки, гіпотези й висновки, оформлювати академічний текст керуючись мовними нормами;
 - навчити створювати академічні тексти різних видів залежно від форми комунікації та способу викладу матеріалу;
- сформувати у здобувачів освіти основи наукової етики, академічної доброчесності як складової академічної культури, творчої роботи з джерелами, недопустимість плагіату.

Зміст навчальної дисципліни спрямований на формування таких **компетентностей**, визначених стандартом вищої освіти зі спеціальності G11 «Машинобудування» та освітньо-професійною програмою «Комп'ютерний інжиніринг в машинобудуванні»:

ЗК14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06- 05.01/G11.00.1/Б/ОК1- 2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 19/5

Здобуті знання з навчальної дисципліни стануть складовими **програмних результатів** навчання за спеціальністю G11 «Машинобудування»:

РН11. Вільно спілкуватися з інженерним співтовариством усно і письмово державною та іноземною мовами.

Під час вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти зможуть отримати наступні Soft skills³:

- *комунікативні навички*: письмове, вербальне й невербальне спілкування; уміння грамотно спілкуватися по e-mail; вести дискусію і відстоювати свою позицію; навички працювати в команді;
- *уміння виступати привселюдно*: навички, необхідні для виступів на публіці; навички проведення презентації;
- *керування часом*: уміння справлятися із завданнями вчасно;
- *гнучкість і адаптивність*: гнучкість, адаптивність і здатність змінюватися; уміння аналізувати ситуацію, орієнтування на вирішення проблеми;
- *лідерські якості*: уміння спокійно працювати в напруженому середовищі; уміння ухвалювати рішення; уміння ставити мету, планувати діяльність;
- *особисті якості*: креативне й критичне мислення; етичність, чесність, терпіння, повага до оточуючих.

3. Програма навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1⁴ Нормативні принципи фахового мовлення

Змістовий модуль 1. Професійна комунікація та мова ділових паперів

Тема 1. Державна мова як мова професійного спілкування (ЗК14, РН11)

Предмет, мета, завдання та структура курсу «Українська мова та академічне письмо». Літературна, національна та державна мови. Становлення та розвиток сучасної української літературної мови. Нормативні документи щодо державного статусу української мови. Функції та норми української літературної мови. Стилі сучасної української літературної мови. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Культура усної та писемної мови в її стильових різновидах. Етика ділового спілкування.

³ Перелік Soft skills визначає викладач (може обрати із наведеного переліку та/або додати інші Soft skills) виходячи з вимоги забезпечити досягнення компетентностей і програмних результатів навчання, заявлених у робочій програмі

⁴ Кількість модулів та змістових модулів має відповідати даним табл. 1 «Опис навчальної дисципліни».

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06- 05.01/G11.00.1/Б/ОК1- 2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 19/6

Тема 2. Мова і професія. Лексика за сферою вживання (ЗК14, РН11)

Загальнонаукові терміни. Спеціальна термінологія і професіоналізми. Мова і професія. Терміни і термінологія. Лексика за сферою вживання. Термінологічна і професійна лексика, її відмінність від загальнонавчаної. Функції та структурно-граматичні особливості слів-термінів. Джерела, походження, способи творення термінологічної лексики. Професіоналізми. Терміни і професіоналізми. Творення професіоналізмів. Лексикографія. Складні випадки вживання. Фразеологічні одиниці, кліше та їх використання у професійному мовленні. Джерела походження фразеологізмів та їх сфера вживання. Особливості українського правопису. Орфоепічні норми. Систематизація правил орфографії. Особливості використання різних частин мови у професійному спілкуванні. Синтаксичні структури у професійному мовленні. Розповідна форма викладу матеріалу. Синтаксичне використання вставних слів та словосполучень у діловому мовленні. Складні випадки керування та узгодження у професійному мовленні. Синтаксичне використання вставних слів та словосполучень у діловому мовленні.

Тема 3. Документ – основна одиниця фахового мовлення. Вимоги до укладання та оформлення (ЗК14, РН11)

Текст документа. Вимоги до складання та оформлення документів. Групи документів за функціональним призначенням. Стандартні та нестандартні документи. Правила оформлення сторінки. Рубрикація тексту. Правила оформлення заголовків, виділення окремих частин тексту. Документація щодо особового складу. Інформаційні документи. Документи з господарсько-договірної діяльності. Обліково-фінансові документи. Укладання фахових документів відповідно до напрямку підготовки. Редагування фахових текстів. Використання типових кліше при укладанні документів у фаховій сфері.

Змістовий модуль 2. Академічна культура та головні принципи академічного письма

Тема 4. Академічна доброчесність (ЗК14, РН11)

Академічна доброчесність: сутність поняття. Сучасне поняття академічної грамотності та його структура. Етичний кодекс ученого. Культура особистості дослідника. Головні принципи академічного письма. Бібліографічна культура дослідника. Цитування. Покликання, цитати; види цитат, їх грамотне оформлення.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06- 05.01/G11.00.1/Б/ОК1- 2025
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Примірник № 1</i>	<i>Арк 19/7</i>

Огляд програм, які спрямовані на виявлення плагіату. Компіляція і плагіат. Самоплагіат. Конспектування. Реферування. Тезування. Анотування. Групування джерел. Систематизація матеріалу.

Тема 5. Види академічних текстів та особливості їх побудови (ЗК14, РН11)

Академічний текст як об'єкт редагування. Змістове наповнення академічного тексту. Структура академічного тексту. Види академічних текстів за формою комунікації та способом викладу матеріалу, їх типи та особливості побудови: текст-розповідь, текст-доказ, текст-опис, текст-міркування, текст-визначення, текст-роздум. Академічне есе як один із жанрів академічного письма. Диференціація есе за функціональним призначенням (академічне-неакадемічне), змістовим наповненням (філософське, літературно-художнє, лінгвістичне, математичне), типом мовлення (опис, розповідь, міркування, доказ).

Тема 6. Змістове наповнення академічного тексту та його представлення (ЗК14, РН11)

Комп'ютерна презентація власного дослідження. Наукова дискусія. Доведення / спростування актуалізованих тверджень. Поняття наукової теорії. Функції наукової теорії. План, тези, конспект. Заголовкова назва, змістове наповнення. Підготовка й написання наукового есе. Анотування і реферування наукових текстів. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврських робіт. Рецензія, відгук. Усне наукове мовлення: дискусії, наукові конференції, доповіді, виступи.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06- 05.01/G11.00.1/Б/ОК1- 2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 19/8

4. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Змістові модулі і теми	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	лекції	практичні (лабораторні)	самостійна робота	усього	лекції	практичні (лабораторні)	самостійна робота
МОДУЛЬ 1								
Змістовий модуль 1. Професійна комунікація та мова ділових паперів								
Тема 1. Державна мова як мова професійного спілкування	12	-	2	10	20	-	-	20
Тема 2. Мова і професія. Лексика за сферою вживання.	16	-	6	10	17	-	2	15
Тема 3. Документ – основна одиниця фахового мовлення. Вимоги до укладання та оформлення.	22	-	12	10	19	-	4	15
Разом за змістовий модуль 1	50	-	20	30	56	-	6	50
Змістовий модуль 2. Академічна культура та головні принципи академічного письма								
Тема 4. Академічна доброчесність	12	-	2	10	10	-	-	10
Тема 5. Види академічних текстів та особливості їх побудови	14	-	4	10	12	-	2	10
Тема 6. Змістове наповнення академічного тексту та його представлення	14	-	6	8	12	-	2	10
Разом за змістовий модуль 2	40	-	12	28	34	-	4	30
ВСЬОГО	90	-	32	58	90	-	10	80

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06-05.01/G11.00.1/Б/ОК1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 19/9

5. Теми практичних (лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
МОДУЛЬ 1			
Змістовий модуль 1. Професійна комунікація та мова ділових паперів			
1.	Тема 1. Державна мова як мова професійного спілкування. Літературна, національна та державна мова. Культура мовлення.	2	–
2.	Тема 2. Термінологічний апарат професійної сфери. Мова і професія. Професіоналізми.	2	2
3.	Лексика за сферою вживання. Лексикографія. Фразеологічні одиниці, кліше та їх використання у професійному мовленні.	2	-
4.	Особливості використання різних частин мови у професійному спілкуванні. Синтаксичні структури у професійному мовленні.	2	-
5.	Тема 3. Документ – основна одиниця фахового ділового мовлення. Бланк. Засвідчення та затвердження документів. Реквізити. Вимоги до написання та оформлення.	2	2
6.	Документація щодо особового складу. Заява. Резюме.	2	2
7.	Написання автобіографії та характеристики.	2	–
8.	Довідково-інформаційні документи. Доповідна та пояснювальна записки. Службовий лист. Довідка. Протокол.	2	–
9.	Документи з господарсько-договірної діяльності. Договір. Контракт. Трудова угода.	2	–
10.	Обліково-фінансові документи. Список. Перелік. Накладна. Акт. Доручення. Розписка.	2	–
Змістовий модуль 2. Академічна культура та головні принципи академічного письма			
11.	Тема 4. Академічна доброчесність. Головні принципи академічного письма. Бібліографічна культура дослідника.	2	–
12.	Тема 5. Види академічних текстів за формою комунікації та способом викладу матеріалу, їх типи та особливості побудови: текст-розповідь, текст-доказ, текст-опис, текст-міркування, текст-визначення, текст-роздум.	2	2
13.	Академічне есе як один із жанрів академічного письма. Диференціація есе за функціональним призначенням (академічне-неакадемічне), змістовим наповненням (філософське, літературно-художнє, лінгвістичне, математичне), типом мовлення (опис, розповідь, міркування, доказ).	2	–
14.	Тези. Наукова стаття. Редагування наукових текстів.	2	2
15.	Тема 6. Змістове наповнення академічного тексту та його представлення. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврських робіт. Рецензія, відгук. Анутовання і реферування наукових текстів.	2	–
16.	Усне наукове мовлення: дискусії, наукові конференції, доповіді, виступи.	2	–
РАЗОМ		32	10

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06-05.01/G11.00.1/Б/ОК1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 19/10

6. Завдання для самостійної роботи⁵

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
МОДУЛЬ 1			
Змістовий модуль 1. Професійна комунікація та мова ділових паперів			
1.	Тема 1. Державна мова як мова професійного спілкування 1. Роки заборони української мови. 2. Перші граматики та словники з української мови. 3. Звертання в діловому мовленні.	10	20
2.	Тема 2. Термінологічний апарат професійної сфери 1. Джерела походження фразеологізмів та їх сфера вживання. 2. Правопис власних назв. 3. Вживання м'якого знака та апострофа. 4. Особливості використання різних частин мови у професійному спілкуванні. 5. Синтаксичні структури у професійному мовленні.	10	15
3.	Тема 3. Документ – основна одиниця фахового ділового мовлення. 1. Групи документів за функціональним призначенням. 2. Документи з господарсько-договірної діяльності. 3. Обліково-фінансові документи.	10	15
Змістовий модуль 2. Академічна культура та головні принципи академічного письма			
4.	Тема 4. Академічна доброчесність 1. Етичний кодекс ученого. 2. Культура особистості дослідника. 3. Головні принципи академічного письма. 4. Бібліографічна культура дослідника. 5. Цитування. Покликання, цитати; види цитат, їх грамотне оформлення.	10	10
5.	Тема 5. Види академічних текстів 1. Тексти за формою комунікації та способом викладу матеріалу, їх типи та особливості побудови. 2. Академічне есе як один із жанрів академічного письма.	10	10
6.	Тема 6. Змістове наповнення академічного тексту та його представлення. 1. Підготовка й написання наукового есе. 2. Анотування і реферування наукових текстів. 3. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврських робіт.	8	10
РАЗОМ		58	80

⁵ Перелік питань для самостійного опрацювання з навчальної дисципліни формує викладач виходячи з вимоги забезпечити досягнення компетентностей і програмних результатів навчання, заявлених у робочій програмі

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06- 05.01/G11.00.1/Б/ОК1- 2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 19/11

7. Індивідуальні самостійні завдання

(За умови наявності індивідуальних самостійних завдань, наводиться їх перелік⁶.)

Протягом семестру здобувачами освіти в індивідуальному порядку готуються тези доповіді з проблемних питань за окремими темами навчальної дисципліни, які презентуються шляхом підготовки виступів та відповідних ілюстративних матеріалів.

Наукові тези – це короткий огляд дослідження. Вони містять матеріали, які раніше ніде не були опубліковані. Тези для конференції або наукової роботи – це лаконічно сформульовані головні думки, ключові аспекти, ідеї та концепції автора. Тези є основою наукової роботи або доповіді.

1. Написання тез до наукових збірників, участь у наукових конференціях.
2. Підготовка рецензії на улюблену книгу.
3. Написання реферату на тему: «Теоретичні засади написання наукових робіт в межах технічної комунікації».
4. Об'єктивні перешкоди контакту оратора й аудиторії та їхнє врахування в організації аудиторії.
5. Мовний етикет – невід'ємний елемент культури мовлення.
6. Професіоналізми і номенклатурні назви. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
7. Телефонне ділове спілкування.

8. Методи навчання

Під час викладання навчальної дисципліни використовуються методи навчання, що сприяють досягненню відповідних програмних результатів.

Результат навчання ⁷	Методи навчання ⁸
ПР16. Вільно спілкуватися з професійних питань усно і письмово державно та іноземною мовою, включаючи знання	– Вербальні методи (лекція, пояснення) – Наочні методи (спостереження, демонстрація, ілюстрація) – Практичні методи (проведення дослідів,

⁶ Зміст індивідуальних самостійних завдань з навчальної дисципліни формує викладач виходячи з вимоги забезпечити досягнення компетентностей і програмних результатів навчання, заявлених у робочій програмі

⁷ Зміст результатів навчання має відповідати стандарту вищої освіти (за наявності) та освітній програмі. Програмні результати навчання, які досягаються під час вивчення дисципліни, зазначаються лише для обов'язкових навчальних дисциплін.

⁸ Методи навчання визначає викладач (може обрати із наведеного переліку та/або додати інші методи) виходячи з вимоги забезпечити досягнення програмних результатів навчання, заявлених у робочій програмі

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06- 05.01/G11.00.1/Б/ОК1- 2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 19/12

Результат навчання ⁷	Методи навчання ⁸
спеціальної термінології та навички міжособистісного спілкування.	експериментів, виконання різних видів вправ, практичних завдань, кейсів) – Дискусійний метод – Метод активного навчання (проведення ділових ігор, мозковий штурм, командна робота) – Ситуаційний метод – Методи самостійної роботи (анотування опрацьованого матеріалу, вирішення задач, проведення розрахунків, написання есе, підготовка доповідей, написання наукових статей)

9. Методи контролю

Перевірка досягнення програмних результатів навчання здійснюється з використанням наступних методів.

Результат навчання ⁹	Методи контролю ¹⁰
ПР16. Вільно спілкуватися з професійних питань усно і письмово державно та іноземною мовою, включаючи знання спеціальної термінології та навички міжособистісного спілкування.	– Усне опитування, участь у дискусії, відповіді на проблемні запитання – Перевірка виконання домашніх завдань, практичних завдань, вправ, кейсів – Перевірка виконання та захист лабораторних робіт – Експрес-тестування – Перевірка виконання та захист індивідуальних завдань – Самооцінювання та взаємооцінювання – Перевірка виконання завдань модульного контролю – Залік

⁹ Зміст результатів навчання має відповідати стандарту вищої освіти (за наявності) та освітній програмі. Програмні результати навчання, які досягаються під час вивчення дисципліни, зазначаються лише для обов'язкових навчальних дисциплін.

¹⁰ Методи контролю визначає викладач (може обрати із наведеного переліку та/або додати інші методи) виходячи з вимоги забезпечити досягнення програмних результатів навчання, заявлених у робочій програмі

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06- 05.01/G11.00.1/Б/ОК1- 2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 19/13

10. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти

Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Державному університеті «Житомирська політехніка» та розподілу балів, що наведений нижче.

Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни включає поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль проводиться для оцінювання рівня засвоєння знань, формування умінь і навичок здобувачів вищої освіти впродовж вивчення ними матеріалу модуля (змістових модулів) навчальної дисципліни. Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять.

Підсумковий контроль проводиться для підсумкового оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни. Підсумковий контроль здійснюється після завершення вивчення навчальної дисципліни. Підсумковий контроль проводиться у формі заліку. Процедура складання заліку визначена у Положенні про організацію освітнього процесу у Державному університеті «Житомирська політехніка».

Розподіл балів з навчальної дисципліни

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр	
	денна форма	заочна форма
Виконання завдань поточного контролю	100	100
Підсумкова семестрова оцінка	100	100

Розподіл балів за виконання завдань поточного контролю

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр	
	денна форма	заочна форма
Виконання завдань під час навчальних занять ¹	60	60
Виконання та захист індивідуальних самостійних завдань ²	40	40
Виконання науково-дослідної роботи та інших видів робіт (додаткові – заохочувальні бали) ³ : 1. Участь у студентських предметних олімпіадах, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт, грантах, науково-дослідних проектах 2. Підготовка наукових статей, тез доповідей наукових конференцій 3. Інші види робіт (наводиться перелік інших видів робіт)		
Разом за виконання завдань поточного контролю	100	100

¹ Кількість балів за виконання завдань під час навчальних занять визначає викладач у межах встановленого ліміту балів за поточний контроль та з урахуванням вагового коефіцієнту для даного виду робіт у діапазоні 0,6-1,0.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06- 05.01/G11.00.1/Б/ОК1- 2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 19/14

Наприклад, якщо викладач застосовує для виконання завдань під час навчальних занять ваговий коефіцієнт 0,8, то за навчальний семестр здобувач вищої освіти має можливість набрати $0,8 \times 100 = 80$ балів за даний вид робіт.

² Кількість балів за виконання та захист індивідуальних самостійних завдань визначає викладач у межах встановленого ліміту балів за поточний контроль та з урахуванням вагового коефіцієнту для даного виду робіт у діапазоні 0,0-0,4. Наприклад, якщо викладач застосовує для виконання та захисту індивідуальних самостійних завдань ваговий коефіцієнт 0,2, то за навчальний семестр здобувач вищої освіти має можливість набрати $0,2 \times 100 = 20$ балів за даний вид робіт. При цьому зарахування балів за виконання та захист індивідуального самостійного завдання здійснюється за умови, що здобувач вищої освіти набрав не менше 50% від максимальної кількості балів, які передбачені для даного виду роботи.

³ Інформація щодо виконання науково-дослідної роботи та інших видів робіт (додаткові – заохочувальні бали) наводиться у робочій програмі навчальної дисципліни лише тоді, коли за рішенням кафедри (рішення кафедри має бути запротокольоване), на якій працює викладач, визначено, що дані види робіт забезпечують досягнення програмних результатів навчання з цієї дисципліни. Перелік видів робіт, за виконання яких здобувач вищої освіти може набрати додаткові (заохочувальні) бали з навчальної дисципліни, а також кількість додаткових (заохочувальних) балів у межах встановленого ліміту (до 20 балів) визначаються на засіданні кафедри, на якій працює викладач.

Розподіл балів за виконання завдань під час навчальних занять

Види робіт здобувача вищої освіти ¹	Кількість балів за семестр	
	денна форма	заочна форма
Відповіді (виступи) на заняттях	20	20
Участь у дискусії	10	10
Виконання тестових завдань	20	20
Виконання та захист практичних завдань, вправ	50	50
Виконання та захист лабораторних робіт		
Разом за виконання завдань під час навчальних занять	100	100

¹ Перелік видів робіт здобувача вищої освіти, а також кількість балів за виконання кожного окремо виду робіт протягом навчального семестру у межах встановленого ліміту балів за виконання завдань під час навчальних занять визначає викладач.

З метою застосування цілих чисел для оцінювання результатів роботи здобувачів під час навчальних занять може використовуватися 100-бальна шкала оцінювання щодо кожного окремо виду робіт. Розрахунок загальної кількості балів, які здобувач може набрати за результатами роботи під час навчальних занять протягом семестру, проводиться за формулою:

$$P_{\text{НЗ}} = \sum(P_i \times BK_i) \times K_{\text{НЗ}}, \quad (1)$$

де $P_{\text{НЗ}}$ – загальна кількість балів, набраних здобувачем за виконання завдань під час навчальних занять за семестр;

P_i – кількість набраних здобувачем балів за семестр за виконання i -го виду робіт під час навчальних занять (за 100-бальною шкалою);

BK_i – ваговий коефіцієнт за виконання i -го виду робіт під час навчальних занять. Значення вагових коефіцієнтів розраховуються шляхом ділення кількості балів, яка передбачена за виконання окремого виду робіт під час навчальних

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06- 05.01/G11.00.1/Б/ОК1- 2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 19/15

занять, на сумарну кількість балів за виконання усіх видів робіт під час навчальних занять за семестр;

$K_{НЗ}$ – коригувальний коефіцієнт, який визначається шляхом ділення кількості балів, що передбачена за виконання завдань під час навчальних занять за семестр, на 100 балів.

Якщо здобувач вищої освіти виконав необхідні для досягнення результатів навчання з дисципліни завдання, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни та/або відповідними методичними рекомендаціями, і набрав у сумі 60 балів або більше, він може погодити дану оцінку в електронному кабінеті і вона стане семестровою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни.

Якщо здобувач вищої освіти під час вивчення навчальної дисципліни виконав необхідні для досягнення результатів навчання з дисципліни завдання, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни та/або відповідними методичними рекомендаціями, і набрав 60 балів або більше та бажає покращити свій результат успішності, він проходить процедуру підсумкового контролю у формі заліку. За складання заліку здобувач вищої освіти може набрати 100 балів. Семестрова оцінка з навчальної дисципліни формується за результатами підсумкового контролю.

Здобувач вищої освіти допускається до процедури підсумкового контролю у формі заліку, якщо виконав необхідні для досягнення результатів навчання з дисципліни завдання, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни та/або відповідними методичними рекомендаціями, і за поточний контроль у сумі набрав 50 балів або більше.

Якщо здобувач вищої освіти за результатами поточного контролю набрав 35–49 балів, він отримує право за власною заявою опанувати окремі теми (змістові модулі) навчальної дисципліни понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми. Вивчення окремих складових навчальної дисципліни понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми, здійснюється у вільний від занять здобувача вищої освіти час.

Якщо здобувач вищої освіти за результатами поточного контролю набрав від 0 до 34 балів (включно), він вважається таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни та має академічну заборгованість. Здобувач вищої освіти отримує право за власною заявою опанувати навчальну дисципліну у наступному семестрі понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми¹¹.

Процедура надання додаткових освітніх послуг здобувачу вищої освіти з метою вивчення навчального матеріалу дисципліни понад обсяги, встановлені

¹¹ Положення щодо вивчення навчального матеріалу дисципліни понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми, не поширюється на останній семестр навчання на всіх рівнях вищої освіти.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06- 05.01/G11.00.1/Б/ОК1- 2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 19/16

навчальним планом освітньої програми, визначена у Положенні про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти в Державному університеті «Житомирська політехніка».

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті в рамках окремих тем навчальної дисципліни, здійснюється викладачем за зверненням здобувача вищої освіти та представленням документів, які підтверджують результати навчання (сертифікати, свідоцтва, скріншоти тощо). Рішення про визнання та оцінка за відповідну частину освітнього компонента приймається викладачем за результатами співбесіди зі здобувачем вищої освіти.

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті в рамках цілого освітнього компонента, здійснюється за процедурою, яка визначена у Положенні про організацію освітнього процесу у Державному університеті «Житомирська політехніка».

Шкала оцінювання

Шкала ЄКТС	Національна шкала	100-бальна шкала
A	Зараховано	90-100
B	Зараховано	82-89
C		74-81
D	Зараховано	64-73
E		60-63
FX	Не зараховано	35-59
F	Не зараховано	0-34

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06- 05.01/G11.00.1/Б/ОК1- 2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 19/17

11. Глосарій¹²

№ з/п	Термін державною мовою	Відповідник англійською мовою
1.	Автобіографія	Autobiography
2.	Авторське право	Copyright / author's right
3.	Академічна доброчесність	Academic integrity
4.	Бібліографія	Bibliography
5.	Державна мова	State language
6.	Документ	Document
7.	Заява	Statement
8.	Звіт	Report
9.	Інтелектуальна власність	Intellectual property
10.	Лексика	Vocabulary
11.	Літературна мова	Literary language
12.	Мовна норма	Language norm
13.	Національна мова	National language
14.	Плагіат	Plagiarism
15.	Публікація	Publication
16.	Службовий лист	Service letter
17.	Стаття	Article
18.	Стилі мови	Language styles
19.	Тези	Theses
20.	Фабрикація	Fabrication
21.	Функції мови	Language functions
22.	Характеристика	Characteristic
23.	Частини мови	Parts of speech

¹² Перелік термінів з навчальної дисципліни визначає викладач. Кількість термінів має становити 20 або більше (з розрахунку на один семестр вивчення навчальної дисципліни). Якщо навчальна дисципліна викладається протягом більше як одного семестру, кількість термінів відповідно збільшується.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06- 05.01/G11.00.1/Б/ОК1- 2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 19/18

12. Рекомендована література¹³

Основна література¹⁴

1. Білошицька З.А., Саннікова С.Б. Українська мова та академічне письмо : навч. посібник. – Житомир : Державний університет «Житомирська політехніка», 2025. 166 с.
2. Гриценко Т. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2020. 624 с.
3. Кацавець Р. Ділова українська мова. За новим Українським правописом: навч. посібник. Київ: Алерта, 2020. 306 с.
4. Костирко Т. М. Академічне письмо : навч. посіб. /укладачі : Т. М. Костирко, С. В. Ларенкова, І. В. Бондар, М. С. Жигалкіна. Миколаїв : НУК, 2022. 116 с.
5. Литвинчук О. В. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. Вид. 2-ге, доповн. й переробл. Житомир : Житомирська політехніка, 2020. 259 с.
6. Рускуліс Л. Академічна доброчесність: навч.-метод. посіб. Миколаїв. 2022. 86 с.
7. Тетерчук І. В. Ділова українська мова. Київ : Центр навчальної літератури, 2021. 156 с.
8. Шевчук С., Клименко І. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ : Алерта, 2020. 640 с.

Допоміжна література¹⁵

1. Авраменко О. 100 експрес-уроків української. Київ : Книголав, 2016. 192 с.
2. Авраменко О. 100 експрес-уроків української. Частина 2. Київ : Книголав, 2019. 192 с.
3. Авраменко О. Було – стало. Зміни в правописі. Київ : Даринка, 2019. 40 с.
4. Авраменко О., Тищенко О. Українська мова. Правопис у таблицях, тестові завдання. Київ : Книголав, 2020. 200 с.
5. Бодик О., Рудакова Т. Сучасна українська літературна мова. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 416 с.
6. Гінзбург М. Д., Требульова І. О., Левіна С. Д., Корніловська І. М. Українська мова ділова і фахова. Київ: Центр навчальної літератури, 2017. 654.
7. Караман С., Караман О., Плющ М. Сучасна українська літературна мова. Київ : Літера ЛТД, 2011. 560 с

¹³ Список літератури має бути оформлений відповідно до встановлених вимог, не містити російських та російськомовних джерел. Рекомендовано включити до списку літератури праці викладача, що відповідають змісту навчальної дисципліни.

¹⁴ Список основної літератури має бути за останні п'ять років. Усі джерела мають бути у відкритому доступі або наявні у бібліотеці університету.

¹⁵ До списку допоміжної літератури рекомендовано включати джерела за останні десять років.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06- 05.01/G11.00.1/Б/ОК1- 2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 19/19

8. Радишевська М. Новий довідник. Українська мова. Київ : Рідна мова, 2020. 448 с.
9. Рижко О. Поняття, види, класифікації плагіату // Записки Львівської національної наукової бібліотеки України імені В. Стефаника. 2016. № 8. С. 134–150. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Innbivys_2016_8_12.
10. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк та ін. Восьме видання, доповнене і виправлене. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. 308 с.
11. Шліхта Н., Шліхта І. Основи академічного письма: Методичні рекомендації та програма курсу. К., 2016. 61 с.

13. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Академічна культура українського студентства: основні чинники формування та розвитку // Східноукраїнський Фонд соціальних досліджень. URL: http://fond.sociology.kharkov.ua/images/docs/academ_cult/material.pdf
2. Навчальні предмети для студентів: <http://westudents.com.ua/knigi/76-ukrainska-mova-profesynogo-splkuvannya-zoryana-matsyuk.html>.
3. Бибик С. П. Культура усного спонтанного наукового висловлення : кореляція стильових мовомисленневих компонентів. Наукові записки Ніжинського державного університету ім. Миколи Гоголя. Серія : Філологічні науки. 2013. Кн. 2. С. 37–43. Режим доступу : http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nzfn_2013_2_7
4. Зелінська Н. В. Зберігаючи красу наукового пошуку (алгоритм оцінювання та редагування наукових текстів, за Р. Г. Іванченком). Обрії друкарства. 2020. № 1 (8). Режим доступу : <http://horizons.vpi.kpi.ua/article/view/190090/193798>
5. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання : ДСТУ 3008 : 2015. – [Чинний від 2017–07–01]. – Режим доступу : http://ww.knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF
6. <http://www.movi.com.ua> : словники підручники та практикуми з української мови різних авторів, зокрема зі стилістики української мови.
7. Навчальні матеріали онлайн: <http://pidruchniki.com>.
8. Мовознавство: науково-теоретичний журнал Інституту мовознавства ім. О. О. Потебні та Українського мовно-інформаційного фонду НАН України: <http://www.movoznavstvo.org.ua/>.
9. Портал української мови та культури Словник.ua: <https://www.uaredactor.com.ua/korysni-e-resursy/>.
10. Публічний електронний словник української мови: <http://ukrlit.org/slovyk>